

元 氣 の 源 通 信

人事労務・社会保険等手続き・助成金・給与計算

特定社会保険労務士・経営士 深川順次

福岡市博多区比恵町 11-7-701

TEL 092-409-9257 FAX 092-409-9258

(今月の言葉)

- ① 試用期間中も簡単に辞めさせることはできない
- ② 雇用期間を定めて雇用する
- ③ 雇用契約書を締結し3点セットを用意する

2012年3月号(第111号)

働きがいのある会社を作り上げていく上で、労務トラブルの防止は重要な課題です。

しかし個別労働紛争(個々の労働者と事業主との間の紛争)が高止まりしています。22年度は、過去最高を記録した21年度と同一水準となっています。総合労働相談件数が約113万件、民事上の個別労働紛争相談件数が約24万7千件に上ります。

その原因として、①労働者の権利意識の高まり(インターネットで簡単に調べることができる)、②雇用形態の多様化(非正規雇用の増大)や終身雇用制度の崩壊による企業への帰属意識の低下、そしてなによりも③使用者の労働法知識の欠如、④使用者の労務管理認識の甘さがあるかと思えます。労務トラブルは、①、②などの時代的变化に、③、④が追いついていないところに多く発生しているようです。

今回から、「労務トラブルを防止する」というテーマで、採用から退職までの労務管理のポイントを取り上げます。1回目は採用です。

採用トラブルを防止する

試用期間中も簡単に辞めさせることができない

「うちは試用期間3か月となっているので、その期間でダメな社員は辞めてもらう」と簡単にお考えの社長がいます。しかし結論的にいうと、簡単に辞めさせることはできません。

一般的に正社員を雇用するときは雇用期間を設けず採用します。これを「期間の定めのない雇用」と言います。その時設けるのが「試用期間」です。

本採用拒否は解雇に該当する

試用期間とは、「正社員として本採用を予定する者の従業員としての適性や能力の有無を判断するための試みの期間」です。つまり正社員として長期雇用することを前提として「試験的な試みの勤務期間」として設けるわけです。それゆえ試用期間中の解雇は本採用後の解雇よりも広く認められています。

判例でも以下のような事案で試用期間中の解雇を認めています。

- ①出勤率不良—出勤率が90%に満たない場合や3回以上無断欠勤した場合
- ②勤務態度や接客態度が悪く、上司から再三注意を受けても改善されなかった場合
- ③協調性を欠く言動から、従業員としての不適格性がうかがえる場合
- ④重大な経歴詐称(企業秩序を著しく乱す程度のもの)

しかし、試用期間の解雇も解雇です。有期(期間を定めた)雇用のように「期間満了による退職」にはなりません。つまり「客観的・合理的な理由、社会通念上相当な理由」がいるということです。「あいつは気に喰わない」だけでは、試用期間中でも解雇はできません。

前記した1~3についても、上司が指導や教育を怠っていれば無効になる可能性が高いです。その都度注意や始末書の提出などによる指導とそれを行った記録が必要となります。

また、試用期間中でも14日を超えると解雇予告が必要となります。つまり、「少なくとも30日前に予告する」か「30日分以上の平均賃金の予告手当を支払う」必要があります。

雇用期間を設けて採用する

非正規雇用が増えています。全雇用者中 35%以上が非正規雇用だと言われています。パート、アルバイト、臨時社員、契約社員、派遣社員などなどです。

その多くが「期間定めあり」の有期契約社員です。

前記した「期間の定めなき」雇用と「期間の定めあり」雇用の一番の違いは、「期間の定めあり」雇用は「期間満了で雇止め」ができるということです。つまり厳しく制限され、トラブルにもなりやすい解雇をせずに辞めてもらうことができます。

もちろん「雇止め」も無制限にできるわけではありません。判例では次のようなときに雇止めは認められず、解雇に該当するとしています。

- ①業務内容が恒常的であり、更新回数が多い、また更新手続きが形式的
- ②更新継続を期待させる言動を使用者が行っている
- ③同様の地位にある従業員について過去に雇止めの例がない

このような事案では、「期間の定めのない契約と実質的に異なる状態に至っている契約」と見なされます。

正社員として即採用するにはリスクがあるということであれば、2~3か月の期間を定めて有期契約社員として採用することもあり得ます。つまり2~3か月トライアル雇用をするということです。ただし、口約束ではその期間は「試用期間」と見なされる可能性が大です。(神戸弘陵学園事件) 必ず期間を定めた雇用契約書を作成することが大切です。

「雇止め」のトラブルも増加していますので、きちんと理解し対処しましょう。

現在「有期契約が5年を超えて反復更新された場合、従業員の申し込みにより、無期契約に転換させる仕組みの導入」が検討されています。ご注意ください。

雇用契約書を締結し3点セットを用意する。

労務トラブルを防止する手立ての一つが、雇用契約書の締結です。もちろん口約束でも採用はOKです。しかし、口約束では「言った言わない」の争いの元を作ってしまいます。しかも法律で書面により明示する事項が定められています。(労基法第15条)

- ①労働契約の期間に関する事項 期間の定め有か無か、有の場合はその期間
- ②就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- ③始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える時間の有無、休憩時間、休日、休暇、並びに従業員を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ④賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- ⑤退職に関する事項 退職の事由及び手続、解雇の事由(詳細は就業規則の明示でよい)

書面で明示する事項は以上の5点です。これに違反すれば罰則(30万円以下の罰金)もあります。

以上を網羅しているのが雇用契約書です。特に「期間を定めたときには、更新があるのかないのか、どのような条件で更新するのかしないのか」を明示する必要があります。

トラブルを防止するために、雇用契約書や労働条件通知書を有効活用しましょう。

また、採用に際して入社誓約書、身元保証書、秘密保持誓約書に署名捺印を貰っておくこともトラブル防止につながります。

身元保証書は従業員が故意または過失により会社に損害を与えたとき身元保証人に損害を賠償してもらうためのものです。特に金銭、高額の商品等を扱う業務に携わる従業員からは必ずもらっておくことが、トラブルの予防につながります。

参考文献:『採用から退職までの法律知識』(安西愈) 『人事・労務の法律辞典』(自由国民社)
『労働判例に学ぶ中小企業の労務管理』(労働判例研究会)